

指定訪問介護サービス

重 要 事 項 説 明 書

合同会社 ケアパートナーズ

〒246-0025

神奈川県横浜市瀬谷区阿久和西 2-40-5 メリーハイツ 201

T E L : 045-360-2710 F A X : 045-360-2711

(事業の目的)

第1条 合同会社ケアパートナーズ（以下、「運営法人」という。）が開設するケアパートナーズ（以下、「事業所」という。）が行う訪問介護事業及び横浜市訪問介護相当サービス（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という。）に対し、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等（以下、「訪問介護員等」という。）が、利用者の居宅において入浴、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたる世話又は支援等の適切な訪問介護及び横浜市訪問介護相当サービス（以下「訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる世話又は支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 ケアパートナーズ
- 二 所在地 横浜市瀬谷区阿久和西2-40-5 メリーハイツ201

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業

所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

二 サービス提供責任者 1名（常勤1名）

サービス提供責任者は事業所に対する訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び横浜市訪問介護相当サービス計画書（以下、「訪問介護計画等」という。）の作成等を行う。

三 訪問介護員等

訪問介護員等の員数

常勤（人）	非常勤（人）
4人以上	5人以上

訪問介護員等は訪問介護等の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一 営業日 : 月曜日から金曜日までとし、祝日も営業する。

二 営業時間 : 午前9時から午後6時までとする。

2 事業所のサービス提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。

一 サービス提供日 : 月曜日から日曜日までとし、祝日もサービス提供する。

二 サービス提供時間 : 午前7時から午後8時までとする。

3 前2項のほか、時間外・休日のサービス提供は相談に応じる。

（利用料等）

第6条 訪問介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は横浜市長が定める基準によるものとし、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、徴収しない。

3 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

4 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（訪問介護等の内容及び提供方法）

第7条 訪問介護等の内容は次のとおりとする。

一 身体介護

二 生活援助

2 訪問介護等の提供方法は、次のとおりとする。

- 一 事業所は、訪問介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
- 二 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画等を作成する。
- 三 前号の訪問介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合には、当該計画に沿った訪問介護計画等を作成する。
- 四 サービス提供責任者は訪問介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- 五 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 八 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の訪問介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 九 居宅サービス計画等の作成後においても、当該訪問介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画等の変更を行う。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、瀬谷区、旭区、泉区、大和市、藤沢市長後とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 訪問介護員等は訪問介護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(苦情に対する対応方針)

第 10 条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第 11 条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止)

第 12 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 事業所において、従業者に対し、虐待を防止するための研修を定期的を実施する。
 - 四 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報するものとする。

(衛生管理、感染症予防、まん延防止の対策)

第 13 条 事業者は、訪問介護咽頭の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じ

ます。

- 一 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6カ月に1回以上開催するとともに、その結果を周知徹底する。
- 二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 三 事業所は、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（個人情報の保護）

- 第14条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供についてはあらかじめ書面にて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（業務改善計画の策定等）

- 第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開をはかるための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（地域との連携等）

- 第16条 事業者は、指定訪問介護事業所の所在する建物と隣接する建物に居住する利用者に対して訪問介護等を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても訪問介護等の提供を行うよう努めるものとする。

（身体拘束）

- 第17条 事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものと

する。

(第三者評価)

第 18 条 提供するサービスの第三者評価の実施状況については以下のとおりとする。

実施の有無	実施なし
-------	------

(契約の終了)

第 19 条 訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスの契約終了にあたっては以下のとおりとする。

2 利用者の都合によるサービス解約は、解約希望日の 1 週間前までに事業所へ申し入れればいつでも契約を終了できるものとする。

3 利用者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を即時に契約終了することができるものとする。

一 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合

二 事業者もしくはサービス従事者が 契約書第 8 条 に定める義務に違反した場合

三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

4 事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を終了することができるものとする。

一 サービス利用料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延しかつ事業者側からの支払い依頼を行ったにもかかわらずお支払いいただけない場合

二 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくはサービス従事者の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合

5 以下の事項に該当する場合は申し入れがなくても契約は自動的に終了するものとする。

一 利用者が介護保険施設に入所または医療機関に入院し退院の見込みが困難とされた場合

二 介護保険被保険者証の認定期間が満了し更新されない場合

三 介護保険要介護認定で「自立」と認定された場合

四 事業者が解散命令を受けた場合または指定を取り消された場合

五 ご利用者からの申し出により契約が解約された場合

六 利用者が死亡された場合

(その他運営についての重要事項)

第 20 条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 1 カ月以内
 - 二 継続研修 年 6 回以上
- 2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
 - 3 事業者は、従業員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業者は、適切な訪問介護等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 5 事業所は、訪問介護等の提供に関する記録を整備し、保管する。
 - 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

(ご相談及び苦情窓口)

第 21 条 サービスに対するご相談や苦情にあたり以下を相談・苦情窓口として設けることとする

一 事業所内窓口

管理者または サービス提供責任者 電話：045-360-2710

二 事業所外窓口

- (1) 横浜市健康福祉局介護事業指導課 電話：045-671-3413
- (2) 横浜市瀬谷区役所 高齢・障害支援課 電話：045-367-5714
- (3) 神奈川県国民健康保険団体連合会 電話：045-329-3447
- (4) その他お住まいの区役所内介護保険関連・高齢者支援関連部署 (別紙参照)

《ご家族等緊急連絡先》 緊急時は第一優先から順にご連絡させていただきます。

●第1優先 氏 名 : (続柄)
電 話 : - - 携 帯 : - -

●第2優先 氏 名 : (続柄)
電 話 : - - 携 帯 : - -

私は、サービス利用に際して重要事項説明書についての説明・交付を受け同意します。

令 和 年 月 日

《利 用 者》 住 所 : 〒 -

氏 名 : 印

《ご 家 族》 住 所 : 〒 -
お よ び
《代 理 人》

電 話 : - -

氏 名 : 印 (続 柄 :)

令 和 年 月 日

《 事業者》

住 所 : 〒246-0025

神奈川県横浜市瀬谷区阿久和西 2-40-5

メリーハイツ 201

事 業 者 名 : 合同会社 ケアパートナーズ

代 表 者 名 : 代表社員 草野 佑悟 印

説 明 者 : 草野 佑悟 印

(別紙1)

介護保険相談窓口一覧

整理番号	市町村名	介護保険サービスの利用	
		担当課名等	電話番号
1	横浜市	健康福祉局介護事業指導課	045-671-3413
	鶴見区役所	高齢・障害支援課	045-510-1770
	神奈川区役所	高齢・障害支援課	045-411-7019
	西区役所	高齢・障害支援課	045-320-8491
	中区役所	高齢・障害支援課	045-224-8163
	南区役所	高齢・障害支援課	045-341-1138
	港南区役所	高齢・障害支援課	045-847-8495
	保土ヶ谷区役所	高齢・障害支援課	045-334-6394
	旭区役所	高齢・障害支援課	045-954-6061
	磯子区役所	高齢・障害支援課	045-750-2494
	金沢区役所	高齢・障害支援課	045-788-7868
	港北区役所	高齢・障害支援課	045-540-2325
	緑区役所	高齢・障害支援課	045-930-2315
	青葉区役所	高齢・障害支援課	045-978-2479
	都筑区役所	高齢・障害支援課	045-948-2313
	戸塚区役所	高齢・障害支援課	045-866-8452
	栄区役所	高齢・障害支援課	045-894-8547
	泉区役所	高齢・障害支援課	045-800-2436
	瀬谷区役所	高齢・障害支援課	045-367-5714
2	川崎市	介護保険課給付係	044-200-2687
	川崎区役所	高齢・障害課介護認定給付係	044-201-3282
	大師地区健康福祉ステーション	介護認定給付	044-271-0161
	田島地区健康福祉ステーション	介護認定給付	044-322-1996
	幸区役所	高齢・障害課介護認定給付係	044-556-6689
	中原区役所	高齢・障害課介護認定給付係	044-744-3136
	高津区役所	高齢・障害課介護認定給付係	044-861-3269
	宮前区役所	高齢・障害課介護認定給付係	044-856-3238
	多摩区役所	高齢・障害課介護認定給付係	044-935-3187
	麻生区役所	高齢・障害課介護認定給付係	044-965-5146
3	相模原市	介護保険課	042-707-7058
4	横須賀市	福祉子ども部介護保険課給付係	046-822-8253
5	平塚市	介護保険課介護給付担当	0463-21-8790
6	鎌倉市	介護保険課介護保険担当	0467-61-3950
7	藤沢市	介護保険課	0466-25-1111
8	小田原市	高齢介護課介護給付係	0465-33-1827
9	茅ヶ崎市	介護保険課	0467-81-7164
10	逗子市	高齢介護課介護保険係	046-873-1111
11	三浦市	高齢介護課	046-882-1111
12	秦野市	高齢介護課介護保険担当	0463-82-9616
13	厚木市	介護福祉課介護給付係	046-225-2240
14	大和市	介護保険課	046-260-5168
15	伊勢原市	介護高齢課介護保険係	0463-94-4722
16	海老名市	介護保険課介護保険係	046-235-4952
17	座間市	介護保険課介護保険係	046-252-7719
18	南足柄市	高齢介護課高齢介護班	0465-73-8057
19	綾瀬市	高齢介護課介護担当	0467-70-5636
20	葉山町	福祉課	046-876-1111
			内線232・233・234
21	寒川町	高齢介護課	0467-74-1111
22	大磯町	福祉課高齢福祉係	0463-61-4100
23	二宮町	高齢介護課介護保険班	0463-71-5348 (直通)
24	中井町	健康課高齢介護班	0465-81-5546 (直通)
25	大井町	福祉課	0465-83-8024
26	松田町	福祉課	0465-83-1226
27	山北町	保険健康課	0465-75-3642
28	開成町	福祉介護課	0465-84-0316
29	箱根町	福祉課介護保険係	0460-85-7790
30	真鶴町	健康長寿課高齢介護係	0465-68-1131 (代表)
31	湯河原町	介護課	0465-63-2111
32	愛川町	民生部高齢介護課	046-285-2111
33	清川村	保健福祉課介護保険係	046-288-3861

ケアパートナーズ 訪問介護 料金表

令和6年6月1日現在

1 訪問介護の介護報酬に係る費用		2 級地 11.12 円			
訪問介護費（1回につき）	単位数	利用者負担額（1割）	利用者負担額（2割）	利用者負担額（3割）	
身体介護が中心である場合					
（1）所要時間20分未満の場合	163	182	363	544	
（2）所要時間20分以上30分未満の場合	244	272	543	814	
（3）所要時間30分以上1時間未満の場合	387	431	861	1,291	
（4）所要時間1時間以上の場合	567	631	1,261	1,892	
（4）に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごと	82	92	183	274	
生活援助が中心である場合					
（1）所要時間20分以上45分未満の場合	179	199	398	597	
（2）所要時間45分以上の場合	220	245	490	734	
通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合	97	108	216	324	1回につき
身体介護を行った後に引き続き所要時間20分以上の生活援助を行った場合(所要時間20分から計算して25分を増すごとに)195単位を限度とする。	65	73	145	217	
緊急時訪問介護加算	100	112	223	334	1回につき
初回加算	200	223	445	668	1月につき
2人の訪問介護員等による訪問介護を行った場合	所定単位数×200/100				
早朝・夜間、深夜の訪問介護の場合					
（1）夜間（午後6時～午後10時）・早朝（午前6時～午前8時）	所定単位数×25/100を加算				
（2）深夜（午後10時～午前6時）	所定単位数×50/100を加算				
同一敷地内建物等に居住する利用者の場合					
（1）事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者の場合	所定単位数×90/100				
（2）同一の建物に20人以上利用者が居住する場合	所定単位数×90/100				
（3）事業所と同一敷地内建物等に50人以上利用者が居住する場合	所定単位数×85/100				
（4）事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者数が全利用者数の90%以上の場合	所定単位数×88/100				

特定事業所加算（1月につき）	
特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ※3	所定単位数の100分の20、10、10、3、3
介護職員処遇改善加算（1月につき）	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）※3	(介護報酬総単位数 ^{※1} ×22.4%) ^{※2} ×11.12

※1 介護報酬総単位数＝基本サービス費＋各種加算減算
※2 1単位未満の端数四捨五入
※3 介護職員処遇改善加算等の利用者負担額は、上記額－（上記額×負担割合（1円未満切り捨て））
*利用者負担額（1割、2割又は3割）の算出方法
単位数×11.12円＝〇〇円（1円未満切り捨て）
〇〇円－（〇〇円×0.9、0.8又は0.7（1円未満切り捨て））＝△△円（利用者負担額）
*利用者負担額欄は各負担割合に応じて単位数を円に換算し表示したものです。
ただし、小数点以下は切り捨てとなるため、1ヶ月の合計単位数で計算した場合、多少の誤差が出ます。

2 その他の費用		項目	金額	説明
		交通費	徴収なし	通常の事業の実施地域および通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、徴収しない。

3 通常のサービス提供を超える費用（利用者負担10割）		項目	金額	説明
		介護保険外サービス	介護報酬告示上の額と同額	区分限度額を超えてサービスを利用したい場合など、介護保険枠外のサービス料金です。